

Leis salariais de Massachusetts

SALÁRIO MÍNIMO \$8,00

Em vigor a partir de 1º de janeiro de 2008

Leis Gerais de Massachusetts (M.G.L.) capítulo 151, seções 1 e 2

A lei de salário mínimo aplica-se a todos os funcionários, com exceção daqueles sendo reabilitados ou treinados em instituições de caridade, educacionais ou religiosas; membros de ordens religiosas; trabalhadores agrícolas, de floriculturas, horticulturas; indivíduos em serviços profissionais; e vendedores externos que não se reportam ou visitam seus escritórios diariamente. Para mais informações sobre salário mínimo no estado de Massachusetts, contate o *Massachusetts Division of Occupational Safety* (Divisão de Segurança Ocupacional de Massachusetts) no (617) 626-6975 ou visite www.mass.gov/dos.

Funcionários que trabalham no setor de alimentação (garçom, *barman*, atendente) podem receber o valor de \$2,63 por hora se recebem gorjetas acima de \$20 por mês regularmente, e se a média de gorjetas por hora, quando acrescentadas à taxa de serviço, for igual ou acima do salário mínimo básico. M.G.L. capítulo 151, seção 7.

Funcionários agrícolas podem receber \$1,60 por hora. M.G.L. capítulo 151, seção 2A. Um valor maior pode ser aplicado de acordo com a lei federal. Para mais informações, contate o *U.S. Department of Labor* (Ministério do Trabalho dos Estados Unidos) no (617) 624-6700 ou visite www.dol.gov/esa/whd.

PAGAMENTO DE SALÁRIOS

M.G.L. capítulo 149, seção 148

Os salários (pagamento por todas as horas trabalhadas, inclusive gorjetas, férias e feriados pagos, comissões devidas e determinadas) devem ser pagos dentro dos seguintes prazos:

- **Se empregado por cinco ou seis dias por semana:** dentro de seis dias após o final do período de pagamento durante o qual os salários foram ganhos;
- **Se empregado sete dias por semana:** dentro de sete dias após o final do período de pagamento durante o qual os salários foram ganhos;
- **Um funcionário que trabalhou por um período menor de cinco dias (também chamado trabalhador informal):** dentro de sete dias após o final do período.

Um funcionário que se demite de seu emprego deve ser pago na íntegra no próximo dia de pagamento programado, ou, na ausência de um dia habitual de pagamento, até no próximo sábado. Um funcionário demitido contra sua vontade deve ser pago na íntegra no dia da dispensa.

Funcionários que recebem salários baseados em horas devem ser pagos semanalmente ou a cada duas semanas. Os empregadores não podem realizar acordos com funcionários para serem pagos de forma diferente.

Os empregadores devem fornecer a cada funcionário um comprovante de pagamento que incluí o nome do empregador, nome do funcionário, data do cheque (inclusive dia, mês, e ano), número de horas trabalhadas durante o período de pagamento, valor por hora, e todas as deduções ou acréscimos feitos durante o período. Tal comprovante deve ser fornecido a cada pagamento de salário.

Deduções: Nenhuma dedução, a não ser aquelas exigidas ou permitidas por lei e aquelas relacionadas no 455 CMR 2.04(1)(a) e (b), deve ser feita do salário mínimo básico.

GORJETAS

M.G.L. capítulo 149, seção 152A

É proibido o sistema de partilha, onde as gorjetas são divididas entre qualquer pessoa que não seja garçom, atendente ou *barman*.

O valor total das gorjetas, ou taxa de serviço contida numa conta, deve ser repassado aos garçons, atendentes ou *barman* na proporção do serviço prestado por tais funcionários.

Funcionários de nível gerencial ou proprietários não devem, de forma alguma, receber qualquer parcela das gorjetas de seus funcionários.

INTERVALO PARA REFEIÇÕES

M.G.L. capítulo 149, seções 100 e 101

Funcionários que trabalham acima de seis horas têm o direito a um intervalo para refeição de 30 minutos. Os funcionários devem ser liberados de todas suas obrigações durante tal intervalo.

Deve-se remunerar o funcionário pelo intervalo de refeição de 30 minutos se ele voluntariamente concordar em abrir mão de seu intervalo e (1) trabalhar durante o intervalo, ou (2) concordar em permanecer no local de trabalho durante o intervalo.

Essa lei não se aplica aos seguintes setores: metalurgia, indústrias de vidro, papel e celulose, gráficas, serviços de tintura e alvejamento. Exceções podem ser concedidas para outros processos contínuos em fábricas, oficinas e estabelecimentos mecânicos, ou sob outras circunstâncias especiais.

TEMPO DE VIAGEM

455 CMR 2.03(4)

Viagens normais entre o lar e o trabalho não são consideradas tempo de trabalho remunerável. Entretanto, se um funcionário que trabalha regularmente num local fixo for solicitado pelo empregador a se reportar a um local diferente de seu local de trabalho normal, tal funcionário deve ser remunerado por todo o tempo de viagem em excesso de seu tempo de viagem normal entre seu lar e o trabalho. Um funcionário solicitado a viajar de um lugar a outro após o início ou antes do término do dia de trabalho deve ser remunerado por todo o tempo de viagem.

PAGAMENTO POR REPORTAR-SE

AO TRABALHO

455 CMR 2.03(1)

Quando um funcionário escalado para trabalhar três ou mais horas aparece no horário determinado pelo empregador e não há trabalho, tal funcionário deve ser pago pelo menos três horas no dia, a um valor de no mínimo o salário mínimo básico. Tal disposição não deve ser aplicada a organizações filantrópicas, de acordo com o Código da Receita Federal.

LINHA DIRETA TRABALHO JUSTO

Segunda à Sexta, das 9:00 às 17:00

Boston: (617) 727-3465

New Bedford: (508) 990-9700

Springfield: (413) 784-1240

Worcester: (508) 792-7600

Fair Labor Division (Divisão de Trabalho Justo) • One Ashburton Place • Boston, MA 02108

(617) 727-2200 • (617) 727-4765 TTY

www.mass.gov/ago • www.laborlowdown.com • www.mass.gov/ago/youthemployment 

TRABALHO INFANTIL

Menores de 18 anos necessitam de permissão de trabalho. Tais permissões devem ser emitidas e mantidas no local de trabalho do menor. Permissões de trabalho são emitidas por um superintendente escolar da cidade onde o menor frequenta a escola ou mora. Para informações de como obter uma permissão de trabalho, favor contatar a *Division of Occupational Safety* (Divisão de Segurança Ocupacional) no (617) 626-6975 e/ou visitar www.mass.gov/dos.

RESTRICÇÕES DE TEMPO E HORA*

Menores de 14-15 anos

Menores de 14-15 anos **NÃO** podem trabalhar:

- durante horário escolar, EXCETO se determinado em programas de experimentação de carreira ou experiência de trabalho aprovados;
- entre 19:00 e 7:00, EXCETO de 1º de julho ao *Labor Day* (Dia do Trabalho), quando podem trabalhar até as 21:00;
- mais de 3 horas por dia durante o ano escolar, ou mais de 8 horas por dia em semanas onde não há aulas;
- mais de 18 horas por semana, EXCETO em programas de experimentação de carreira ou experiência de trabalho aprovados, quando podem trabalhar 23 horas por semana;
- mais de 40 horas por semana quando não há aulas; mais de 6 dias por semana.

**A Federal Fair Labor Standards Act (Lei Federal sobre Padrões de Trabalho Justo), aplicada pelo Ministério do Trabalho dos Estados Unidos, também limita o trabalho de menores de idade. A lista possui as exigências mais restritivas estaduais e federais com relação a horário e horas.*

RESTRICÇÕES DE OCUPAÇÕES PERIGOSAS**

Menores entre 14-15 anos são proibidos de realizar algumas ocupações ou tarefas e de trabalharem em algumas indústrias. Por exemplo, menores de 14-15 anos não podem trabalhar em ou perto de instalações de manufatura ou fábricas, estabelecimentos mecânicos onde são usados maquinários, obras de construção, oficinas mecânicas ou túneis. Menores de 16-17 anos não podem realizar algumas ocupações e tarefas ou trabalhar em algumas indústrias. Por exemplo, não podem dirigir um veículo ou empilhadeira no trabalho ou realizar serviço a uma altura de 9 metros ou mais do solo. Todos os menores são proibidos de realizar qualquer serviço que exija a posse ou uso de uma arma de fogo.

***Esta não é a íntegra da lista. Para uma relação completa das ocupações proibidas para menores 14-15 e 16-17 anos, favor contatar a Fair Labor Division (Divisão em prol do Trabalho Justo) do Escritório da Procuradora Geral no (617) 727-3465 ou visitar www.mass.gov/ago/youthemployment, ou o Ministério do Trabalho dos Estados Unidos no (617) 624-6700 ou visitar www.dol.gov.*

EXIGÊNCIAS DE SUPERVISÃO

Após as 20:00, todos os menores precisam ser supervisionados diretamente por um adulto que esteja no local de trabalho e de fácil acesso ao menor, a menos que o menor trabalhe em um quiosque, estande, ou carrinho numa área comum dum shopping center fechado que possua serviço de segurança das 20:00 até o shopping estar fechado ao público.

HORA EXTRA

Os funcionários devem receber pelo menos uma vez e meia seu valor por hora normal para todas as horas trabalhadas acima de 40 por semana. O valor de hora extra para funcionários que recebem taxa de serviço deve ser calculada com base no salário mínimo básico. Algumas categorias de emprego e locais de trabalho estão isentos da exigência[†] estadual de hora extra, inclusive:

- zelador de um condomínio que recebe moradia mobiliada e um salário não inferior a \$30 por semana
- carregador de tacos de golfe, entregador de jornal ou ator/artista infantil
- executivo, administrador, profissional ou trainee qualificado para tal posição recebendo mais que \$80 por semana
- vendedor ou comprador externo
- aluno, aprendiz ou pessoa com deficiência sob uma licença especial como determinado na seção nove
- pescador ou pessoa empregada na pesca ou coleta de qualquer tipo de peixe, marisco, ou outras formas aquáticas de vida animal ou vegetal
- operador de mesa telefônica em empresa de telefonia pública
- motorista ou ajudante de caminhão sobre os quais a Comissão de Comércio Interestadual tenha poder de estabelecer qualificações e horas máximas de trabalho
- transportador comum de passageiros em veículo motorizado
- negócio que seja operado durante período ou períodos acumulados de no máximo 120 dias por ano, e determinado pelo Diretor do Departamento de Trabalho como sendo sazonal em natureza
- marinheiro
- hotel, motel ou estabelecimento semelhante
- posto de gasolina
- restaurante
- garagista; termo que não deve incluir atendente de estacionamento
- hospital, sanatório, casa de repouso ou asilo, enfermaria, casa de caridade para idosos
- escola ou faculdade sem fins lucrativos
- acampamento de verão operado por uma instituição de caridade
- trabalhador do setor de agricultura ou pecuária
- parque de diversões contendo um conjunto permanente de dispositivos, jogos, shows e outras atrações operadas durante um período ou períodos acumulados de no máximo 150 dias por ano

[†]Observe que algumas destas ocupações podem não estar isentas de leis federais.

DIREITO DO FUNCIONÁRIO A PROCESSO JUDICIAL

Os funcionários têm o direito de processar seus empregadores a seu favor, ou a favor de outros funcionários na mesma situação, de acordo com as seguintes leis de salários e horas de trabalho: M.G.L. Capítulo 149, sessões 27, 27F, 27G, 27H, 33E, 52D, 148, 148A, 148B, 150, 150C, 152, 152A, 159C; e Capítulo 151, seções 1B, 19 e 20.

Os funcionários que ganharem seus processos têm direito a receber pagamentos retroativos, indenização por danos triplicados, honorários advocatícios, e custos judiciais.

Com relação a infrações ao Capítulo 149 e Capítulo 151, sessão 19, os funcionários devem primeiramente protocolar uma reclamação no Escritório da Procuradora Geral (e esperar 90 dias ou obter permissão da Procuradoria Geral para proceder com um processo particular antes que o período de 90 dias tenha terminado) antes de dar entrada na justiça. Quaisquer processos judiciais, de acordo com estes dispositivos, devem ser protocolados no tribunal dentro de três anos após a infração.

Com relação a infrações ao Capítulo 151, sessão 1B e 20 (leis de hora extra e salário mínimo), os funcionários não precisam protocolar o processo na Procuradoria Geral, mas devem fazê-lo no tribunal dentro de dois anos após a infração.

INSPEÇÃO DOS REGISTROS DE FOLHA DE PAGAMENTO

M.G.L. capítulo 151, seção 15

Os funcionários têm o direito de inspecionar seus registros de folha de pagamento em períodos e locais razoavelmente aceitáveis. Tais registros devem ser guardados por dois anos e devem incluir: um registro verdadeiro e correto do nome, endereço e ocupação do funcionário, quantia paga em cada período de pagamento e horas diárias e semanais trabalhadas.

LEI DE LICENÇA REFERENTE A PEQUENAS NECESSIDADES

M.G.L. capítulo 149, seção 52D

Alguns funcionários podem tirar um total de 24 horas de licença sem remuneração durante qualquer período de 12 meses a fim de: (1) participar de atividades escolares diretamente relacionadas ao progresso educacional de um filho; (2) acompanhar um filho a consultas médicas ou odontológicas rotineiras; (3) acompanhar um parente idoso a consultas médicas ou odontológicas rotineiras ou outras consultas de outros serviços profissionais relacionados ao atendimento de idosos. Os funcionários têm o direito de se ausentarem por 24 horas se: (1) seu empregador tiver 50 ou mais funcionários; (2) se tenham sido empregados por pelo menos 12 meses pelo empregador; e (3) contanto que o funcionário tenha trabalhado pelo menos 1.250 horas para o empregador durante os 12 meses anteriores. Para mais informações, visite o website do Escritório da Procuradora Geral no www.mass.gov/ago.

REPRESÁLIAS

M.G.L. capítulo 149, seção 148A

M.G.L. capítulo 151, seção 19

Nenhum funcionário deve ser penalizado por um empregador, ou descrimnado de qualquer forma, por ter feito uma reclamação ou buscado seus direitos de acordo com as disposições sobre horas e salários nos Capítulos 149 e 151.

ANÚNCIO EM LOCAL DE TRABALHO: Esse anúncio foi emitido de acordo com as disposições das Leis Gerais de Massachusetts M.G.L. c. 151, s. 16 e Código dos Regulamentos de Massachusetts 455 CMR 2.06(1), as quais exigem que os empregadores o afixem em local de fácil visualização.



Novembro 2008